

ADMINISZTRATÍV TÁJÉKOZTATÓ  
KIMENŐ HALLGATÓKNAK



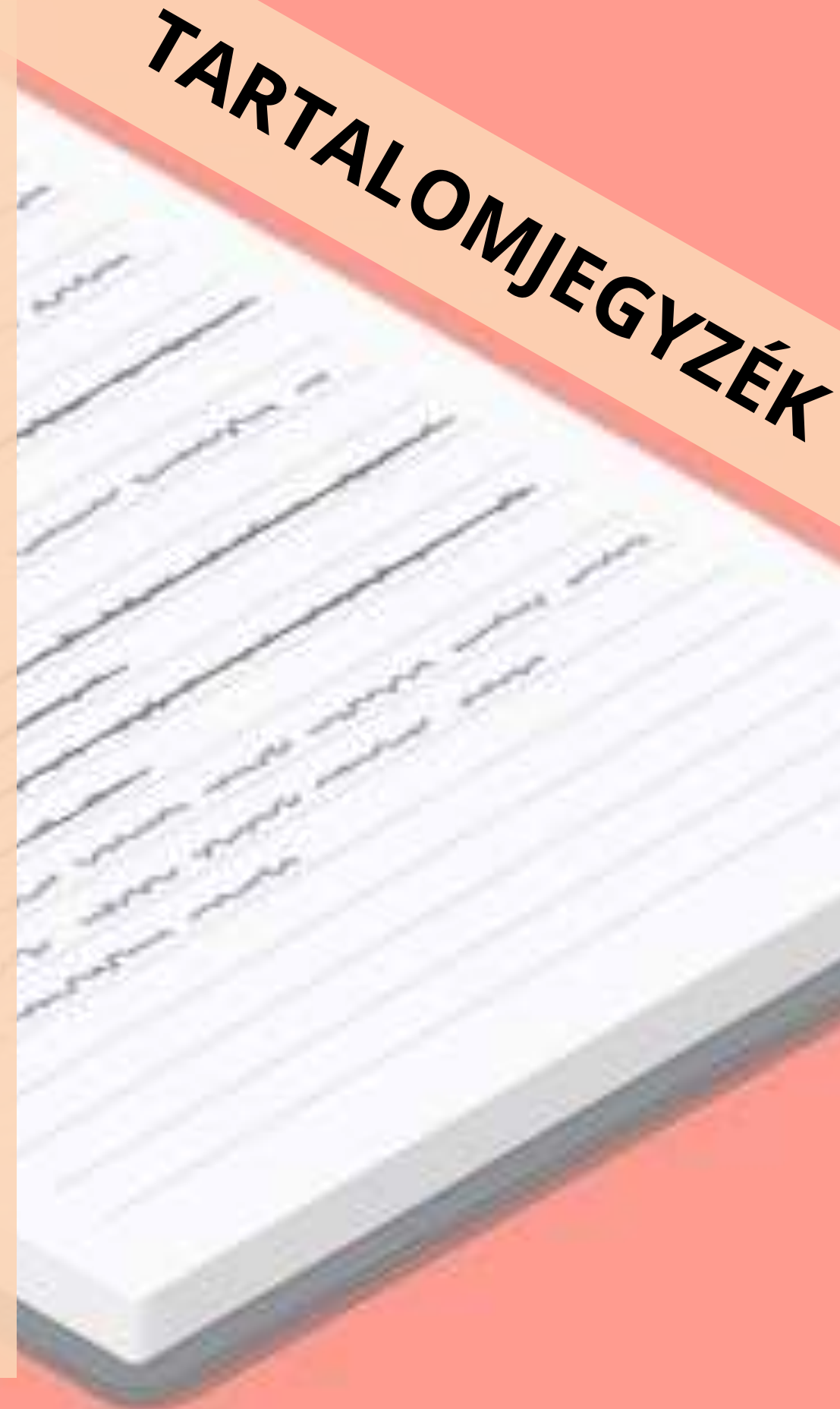
STUDENTS

ELTE ERASMUS+ NEMZETKÖZI PROGRAMOK OSZTÁLYA

<https://www.elte.hu/erasmus/nyerteseknek>

<https://www.elte.hu/erasmus/treningek>

- **Kiutazás előtti teendők:**
  - Tervezés és informálódás
  - Dokumentumok előkészítése
  - Dokumentumok beküldése
  - Pénzügyek
  - (Housing)
- **Érkezés, mobilitás alatti teendők**
- **Mobilitás utáni teendők**
- További segítség
- Kérdések



**KIUTAZÁS ELŐTTI TEENDŐK:  
TERVEZÉS ÉS INFORMÁLÓDÁS**



# MOBILITÁSI TERVEZÉSE/SZERVEZÉSE

A fogadó intézménytől kapott információk alapján alapvetően fizikai mobilitás tervezhető

**Fizikai mobilitás:** A hallgató a **fogadóországban tartózkodik**, abban az esetben is, ha maga az oktatás online zajlik.



**Blended mobilitás:** a hallgató a mobilitása idejét **részben a fogadóországban tölti, részben itthonról** (virtuális rész) teljesíti a mobilitási kötelezettségeit.\*

- **A minimum fizikai** mobilitás mindkét esetben szakmai gyakorlatnál **2 hónap**, tanulmányoknál **2 hónap**
- **Ösztöndíj** csak a fizikailag **kint töltött időszakra jár!**

## A blended mobilitás további jellemzői:

- A hallgató **csak a mobilitás fizikai részére** (a kint töltött időszakra) **kap Erasmus+ ösztöndíjat.**
  - részképzés esetén minimum 2 hónapnak,
  - szakmai gyakorlat esetén minimum 2 hónapnak kell lennie.
- A kinti egyetemen blended mobilitási formában **elvégzett tárgyak itthon beszámításra kerülnek.**
- **Az Erasmus-hónapokba** (képzési szintenként 12 hónap) **a virtuálisan teljesített időszak nem számít bele.**
- A mobilitást **ugyanúgy le kell zárni, mint a fizikai mobilitást, a virtuális és a fizikai rész időtartamát elkülönítve kell leigazolni.**

# INFORMÁLÓDÁS

- **\*Nominálás:** A **karok** megküldik az Erasmus+ ösztöndíjasok listáját a fogadóintézménynek
- A fogadóintézmény küld egy **jelentkezési csomagot** (e-mail) a hallgatónak (formális, célja: regisztráció)  
A hallgató az e-mailben leírt módon **jelentkezik** a fogadóegyetemen

**FONTOS:** fogadóintézmény honlapját megtekinteni > **application deadline** > ha előtte legalább 2 héttel nem érkezik e-mail > kari koordinátort kérdezni, majd a fogadóintézményt!\*

- Információgyűjtés a **fogadóország járványügyi és beutazási szabályairól**, esetleges karanténidőszakról, tesztelésről.  
[konzuliszolgalat.kormany.hu/europa-utazasi-tanacsok](https://konzuliszolgalat.kormany.hu/europa-utazasi-tanacsok)  
[reopen.europa.eu](https://reopen.europa.eu)
- Tájékozódás a fogadó intézmény jelenlegi működéséről, szabályokról, munkarendről, féléves tervekről.
- Mind a koronavírus, mind a tárgyak, az egyetemi kalendárium szempontjából

Egyetemi honlapon, a kinti koordinátornál

Általános platform: [www.covid.uni-foundation.eu/](https://www.covid.uni-foundation.eu/) > fogadnak-e az egyetemek Erasmus+ diákokat, milyen feltételekkel

## FONTOS INFORMÁCIÓK TERVEZÉSKOR

- Amennyiben CSAK **online oktatás/munka** tervezhető, **akkor is ki lehet utazni és onnan végezni a feladatokat.** Ez **fizikai mobilitásnak számít,** tehát **jár az ösztöndíj.**
- Amennyiben **karanténkötelezettség** van az egyetemi tanulmányok/szakmai gyakorlat megkezdése előtt, úgy annyival **előbb ki lehet utazni** a kinti **karantén időszakra is jár az ösztöndíj.**
- **Ha mégsem tudják személyesen fogadni, illetve nincs lehetőség online oktatásra/munkavégzésre sem, ne utazzon ki, és ne kezdje meg a mobilitását, hanem egyeztessen a fogadó hellyel a mobilitás elhalasztásának lehetőségéről.\***



## AMIKOR A VÍRUS KÖZBESZÓL

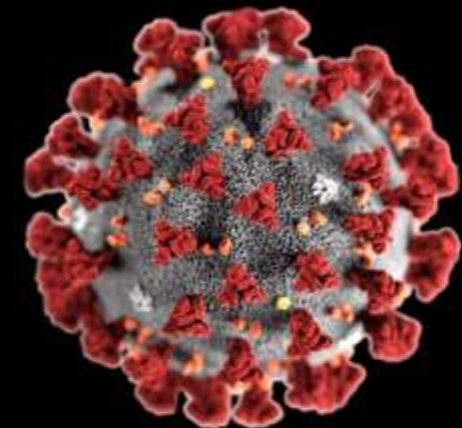
- **Fokozott kommunikáció** az itthoni és a fogadó **koordinátorokkal** a mobilitás előtt és alatt.
- A járványügyi helyzet miatt bármilyen változás bekövetkeztét (pl. Később tud kiutazni, előbb kell hazajönni, nem tud kiutazni stb.) **jelezni a kari koordinátornak.**

**Ilyenkor a költségek elszámolása méltányossági (vis maior) kérelem alapján történik.**

[www.elte.hu/erasmus/koronavirusinformacio](http://www.elte.hu/erasmus/koronavirusinformacio)

### **FONTOS**

- **Számlák, fizetési bizonylatok megőrzése,** illetve **EURÓ ALAPÚ** (deviza) **számla** nyitása.





## LEHETSÉGES SZCENÁRIÓK KIALAKULÁSA – AMIKOR A VÍRUS KÖZBESZÓL

**1. Meghiúsul a mobilitás a kiutazás előtt**> le lehet mondani vagy halasztani.

Előre keletkezett költség esetén (repülőjegy, kaució, biztosítás stb.) vis maior kérelem alapján visszaigényelhető az összeg. SZÁMLÁK!\*

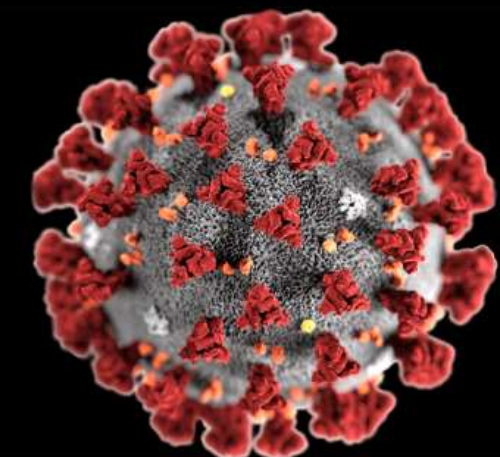
**2. Kinntartózkodás alatt online oktatás/munkavégzés lép életbe**

> kintről tovább követhetők az órák / ha szakmailag értelmes és elvégezhető a munka, kintről tovább lehet dolgozni (jár az ösztöndíj)

> haza is lehet jönni és innen folytatni az online tanulmányokat / munkát, amennyiben a fogadófélnak is megfelel. Az itthon töltött időszakra viszont nem jár ösztöndíj)

**3. haza is lehet jönni, a fogadóféllel egyeztetve későbbi időpontra halasztható a részképzés / szakmai gyakorlat**

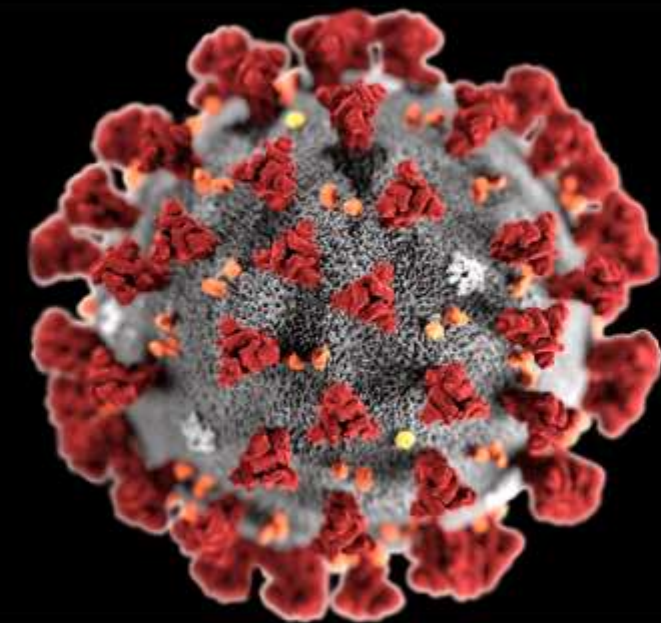
(ilyenkor az időarányos ösztöndíj visszafizetendő)> vis maior kérelem



# LEHETSÉGES SZCENÁRIÓK KIALAKULÁSA – AMIKOR A VÍRUS KÖZBESZÓL

## FONTOS SZEMPONT:

Amíg reális esélyt lát arra, hogy **szerződészerűen teljesíteni** (tehát a tárgyakat, feladatokat valamilyen módon el tudja végezni, megszerzi a krediteket stb.) tudja a szakmai programot, akkor megfontolható a maradás.\* **Ha ellehetetlenül a szerződés teljesítése, mielőbb utazzon haza – ne feledje, ha nem tudja igazolni a külföldi tartózkodás célját és eredményeit, a támogatás részbeni visszafizetésére kötelezhető.**



**KIUTAZÁS ELŐTTI TEENDŐK:  
DOKUMENTUMOK ELŐKÉSZÍTÉSE**



# KIUTAZÁS ELŐTTI TEENDŐK **DOKUMENTÁCIÓ ELKÉSZÍTÉSE**

[www.elte.hu/erasmus/mobilitas\\_elott](http://www.elte.hu/erasmus/mobilitas_elott)

## 1. OLS nyelvi teszt

Kötelező nyelvi teszt és fakultatív nyelvkurzus\*

## 2. (ONLINE) LEARNING AGREEMENT és a mobilitási program tervezése\*

Tanulmányi/Szakmai gyakorlatos szerződés

Kitöltés – aláírás – aláíratás-ONLINE!

+ ebben található Tanulmányok szervezése BA/MA/Osztatlan> minimum 20 kredit

## 3. BIZTOSÍTÁS

**Egészségbiztosítás mindenkinek kötelező!** (EU „kék” kártya vagy egyéb magánbiztosítás)\*

Az egész időtartamra érvényesnek kell lennie.

Szakmai gyakorlat: baleset- és felelősségbiztosítás fakultatív, de ajánlott.\*

# KIUTAZÁS ELŐTTI TEENDŐK **DOKUMENTÁCIÓ ELKÉSZÍTÉSE**

[www.elte.hu/erasmus/mobilitas\\_elott](http://www.elte.hu/erasmus/mobilitas_elott)

## 4. ÚRLAP

Nyilatkozatok + ez alapján készül a **Támogatási Szerződés**

Hiba/javítás esetén nem kell újra kitölteni, hanem jelezni az [erasmus.out@dep.elte.hu](mailto:erasmus.out@dep.elte.hu) címen

## 5. **TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS**

Pénzügyi megállapodás a hallgató és az egyetem között.

Az Űrlap kitöltés alapján hozzuk létre, a hallgatónak megküldjük, akinek át kell olvasnia.

**Hiba esetén e-mailben jelezni!\***

# ONLINE LEARNING AGREEMENT

[www.learning-agreement.eu](http://www.learning-agreement.eu)





# ONLINE LEARNING AGREEMENT

[www.learning-agreement.eu](http://www.learning-agreement.eu)

**Receiving Institution**

Country \*  
Portugal

Name \*  
UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculty/Department  
[Fogadó kari/tanszék neve]

Address \*  
Lisbon

Erasmus Code \*  
F LISBOA100

**Receiving Responsible Person**

First name(s) \*  
[Fogadó adata]

Last name(s) \*  
[Fogadó adata]

Position \*  
[Fogadó adata]

Email \*  
[Fogadó adata]

Phone number  
[Fogadó adata]

Responsible person at the Receiving Institution, the name and email of the Responsible person must be filled in only in cases it differs from that of the Contact

**Receiving Administrative Contact Person**

First name(s)  
[Fogadó adata]

Last name(s)  
[Fogadó adata]

Position  
[Fogadó adata]

Email  
[Fogadó adata]

Phone number  
[Fogadó adata]

**Preliminary LA**

Planned start of the mobility \*  
2021. 02. 01.

Planned end of the mobility \*  
2021. 07. 01.

**Table A - Study programme at the Receiving institution \***

Component to Table A Remove

Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue) \*  
Introduction to Learning Agreement

An "educational component" is a well-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility courses or free electives.

Component Code \*  
KINTKOD

Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion \*  
4

Semester \*  
Second semester (Summer/Spring)

ECTS credits (or equivalent) is a unit that the Receiving Institution uses to measure the workload of a course. The ECTS system is not in place in all countries. In countries where the ECTS system is not in place, it is advisable for institutions to specify the number of credits used in their course catalogues. If the ECTS system is not in place, the number of credits should be replaced by the relevant value by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation in the system should be added.

**Add Component to Table A**

Web link to the course catalogue at the Sending Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant info]

- Course catalogue: detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered, the learning, teaching and assessment procedures, the role of programme, the individual educational components and the learning resources. The Course Catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them. [Download](#)
- This must be an external URL, such as <http://www.universita.com>

The main language of instruction at the Receiving Institution \*  
The level of language competence \*

# ONLINE LEARNING AGREEMENT

[www.learning-agreement.eu](http://www.learning-agreement.eu)

The screenshot shows the OLA website interface. At the top, there is a navigation bar with the OLA logo and links for 'ABOUT', 'FAQ', 'ELDER OLA FOR TRAINEES', 'MY LEARNING AGREEMENTS', 'MY ACCOUNT', and 'LOG OUT'. The main content area is titled 'Add Component to Table A'. It includes a text box for 'Web link to the course catalogue at the Sending Institution describing the learning outcomes (web link to the relevant info)'. Below this, there are dropdown menus for 'The main language of instruction at the Receiving Institution' (set to 'English') and 'The level of language competence' (set to 'B2'). A red button labeled 'Add Component to Table A' is visible. At the bottom of the page, there are logos for 'it.auth', 'ESN', 'EUF', and 'it.auth' again, along with a 'Privacy Policy and Terms and Conditions' link.

The screenshot shows the OLA website interface for 'Table B - Recognition at the Sending institution'. It features a form with two identical sections for adding components. Each section includes a text box for 'Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)', a dropdown for 'Component Code' (set to 'PSZP-FELDAI'), a dropdown for 'Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognized by the Sending Institution' (set to '1'), and a dropdown for 'Semester' (set to 'Second semester (Summer/Spring)'). A red button labeled 'Add Component to Table B' is at the bottom. The page footer contains logos for 'it.auth', 'ESN', 'EUF', and 'it.auth' again, along with a 'Privacy Policy and Terms and Conditions' link.

The screenshot shows the OLA website interface for the 'Commitment Preliminary' form. It includes a dropdown for 'Academic year' (set to '2020/2021'). The main content area contains a text box with the following text: 'By digitally signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the inter-institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus-grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.' Below the text is a large empty box for a signature and a 'Clear' button. A red button labeled 'Sign and send the Online Learning Agreement to the Responsible person at the Sending Institution for review' is at the bottom. The page footer contains logos for 'it.auth', 'ESN', 'EUF', and 'it.auth' again, along with a 'Privacy Policy and Terms and Conditions' link.

The screenshot shows the OLA website interface for the 'My Learning Agreements' dashboard. It features a header with the OLA logo and navigation links. The main content area has a red banner with the text 'See the status of your Online Learning Agreement to successfully finalize it with the sending and receiving university.' Below this is a table with the following data:

Sending Institution	Receiving Institution	Status	Created *	View or Edit
BOZS LORAND TUDOMANVEGYTEM	BOZS LORAND TUDOMANVEGYTEM	Signed by Student and sent to the Sending HE	Wed, 10/21/2020 - 16:55	View Download PDF

At the bottom, there are logos for 'it.auth', 'ESN', 'EUF', and 'it.auth' again, along with a 'Privacy Policy and Terms and Conditions' link.



**KIUTAZÁS ELŐTTI TEENDŐK:  
DOKUMENTUMOK BEKÜLDÉSE**



# KIUTAZÁS ELŐTTI TEENDŐK

## DOKUMENTUMOK BEKÜLDÉSE

Javasolt határidő: 6-8 héttel a kiutazás előtt

1. **Kitöltött űrlap**, Elküld gomb megnyomása
2. **E-mailben a kari koordinátor részére beküldendő:**  
A mindhárom fél által aláírt **Learning Agreement** pdf-be lementett változata  
**Biztosítás(ok) meglétét igazoló dokumentum(ok) másolata** (pl. EU-s egészségbiztosítási kártya)

AMÍG AZ ELSŐ KÉT LÉPÉST NEM VÉGEZTE EL ÉS A 2. LÉPÉSBEN SZEREPLŐ DOKUMENTUMOKAT A KARI KOORDINÁTOR NEM ELLENŐRIZTE ÉS KÜLDTE EL A KÖZPONTBA > NEM KÉSZÍTÜNK TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉST!

### 3. Támogatási szerződés

Az e-mailben megkapott támogatási szerződést átolvasni, ha minden rendben van, akkor Ügyfélkapuval hitelesíteni kell.

Menete: Feltölteni a PDF-et ide: [magyarorszag.hu/szuf\\_avdh\\_feltoltes](https://magyarorszag.hu/szuf_avdh_feltoltes)

Majd kinyerni a hitelesített változatot, amit PDF formátumban meg kell küldeni az [erasmus.out@dep.elte.hu](mailto:erasmus.out@dep.elte.hu)-ra

**Miért jó ez a hitelesítés?** Hiteles aláírásnak minősül, nem kell kinyomtatni, aláírni, postázni a dokumentumot. Gyorsabban tudjuk indítani az ösztöndíj kifizetést.

A szerződés beérkezésétől számított kb. 4 héten belül érkezik meg az ösztöndíj.

# KIUTAZÁS ELŐTTI TEENDŐK: PÉNZÜGYEK



# P É N Z Ü G Y E K

## ösztöndíj

**Az utazást, biztosítást, illetőleg szállásfoglalást a kiutazó hallgatónak magának kell intézni, és az ezzel kapcsolatos költségek is őt terhelik. Az ösztöndíj nem fedezi a mobilitás teljes költségét.\***

Fogadó ország	Havi ösztöndíj
Ausztria, Belgium, Ciprus, Dánia, Finnország, Franciaország, Görögország, Hollandia, Írország, Izland, Liechtenstein, Luxemburg, Málta, Németország, Norvégia, Olaszország, Portugália, Spanyolország, Svédország	<b>havi 600 euró a részképzés esetén</b> (kombinált mobilitásnál is!) <b>és 750 euró a szakmai gyakorlat esetén</b>
Bulgária, Csehország, Észak-Macedónia, Észtország, Horvátország, Lengyelország, Lettország, Litvánia, Románia, Szerbia, Szlovákia, Szlovénia, Törökország	<b>havi 540 euró a részképzés esetén</b> (kombinált mobilitásnál is!) <b>és 690 euró a szakmai gyakorlat esetén</b>

Pontos összeg: részletek > [támogatási szerződés](#)

**\*utalás** ütemezése: fizikai időszakra megállapított ösztöndíj :

- 90% kiutazások előtti dokumentumok leadása után
- 10% mobilitást záró dokumentumok leadása után



# ERASMUS+

Az Európai Unió  
Erasmus+ programjának  
társfinanszírozásával



Ne menj mínuszba



Akár több mint 400 000 Ft havi  
pénzügyi hozzájárulás a mobilitásod  
idejére\*



## ERASMUS+ PÓTPÁLYÁZATI FELHÍVÁS

2022. 09. 05. - 09. 30.

[WWW.ELTE.HU/ERASMUS](http://WWW.ELTE.HU/ERASMUS)



\*Tájékozódj az elérhető támogatásokról, tervezz előre:  
[www.elte.hu/erasmus/kiegeszito-tamogatások](http://www.elte.hu/erasmus/kiegeszito-tamogatások)

[www.elte.hu/erasmus](http://www.elte.hu/erasmus)



# PÉNZÜGYEK

## egyéb pénzügyi források 1.

### 1. Erasmus+ esélyegyenlőségi támogatás

A 2022/23-as tanévre vonatkozó pályázati felhívás 2022 nyár elején várható.

A mobilitás típusától függetlenül (hosszú távú mobilitás esetén) + **250 €/hó**

Utalás: hozzáadódik az Erasmus+ ösztöndíjhoz, együtt utaljuk 90-10% arányban

(Ha valaki esélyes lehet rá, az akkor még várjon az űrlap kitöltéssel).

### 2 Fogytékossággal élő vagy tartósan beteg hallgatók kiegészítő támogatása\*

A 2022/23-as tanévre vonatkozó pályázati felhívás már a honlapon

### 3. EHÖK Erasmus+ Start ösztöndíj

Az ősszel kiutazóknak szeptemberben várható a pályázati kiírás, a tavaszi kiutazóknak pedig márciusban.

+ 25 000 – 150 000 Ft egyszeri támogatás (két részletben)

### 4.ELTE Alumni kiegészítő támogatás

2022/23. tavaszi félév, pályázati határidő: **2022. november 15.**

**Megnövekedett egyszeri 175.000 Ft-os kiegészítés**

+ Tanulmányi ösztöndíj is jár a kint töltött időszakra.

<https://www.elte.hu/erasmus/kiegeszito-tamogatások>



# PÉNZÜGYEK

## egyéb pénzügyi források 2.

### 5. Zöld utazási támogatás 2022/23-as tanév

Erasmus+ tanulmányi célú, szakmai gyakorlati vagy rövid távú mobilitásban részt vevő hallgatók a küldő és a fogadó ország közötti **zöld utazási forma esetén** kiegészítő támogatásban részesülhetnek. Zöld utazási formának minősül a *repülő és a hajó kivételével* minden utazási forma.\*

Támogatás összege várhatóan: **50 € egyszeri utazási támogatás** + a küldő és a fogadó intézmény közötti távolságnak megfelelően 1-1 vagy 2-2 **utazási nap**.

További részletek és feltételek a felhívásban lesznek elérhetőek. Kérjük, figyelje honlapunkat!

+ Tanulmányi ösztöndíj is jár a kint töltött időszakra.

<https://www.elte.hu/erasmus/kiegészito-tamogatások>



# KIUTAZÁS ELŐTTI TEENDŐK: HOUSING

[WWW.ELTE.HU/ERASMUS](http://WWW.ELTE.HU/ERASMUS)

# HOUSING

## szálláskeresés

Tartunk külön Housing tájékoztatót, konzultációt  
[www.elte.hu/erasmus/treningek](http://www.elte.hu/erasmus/treningek)

### Legfontosabb információk:

- A hallgató **önállóan** gondoskodik a szálláskeresésről.
- Fontos idejében elkezdni informálódni.
- A legjobb mindig a **fogadóintézmény** oldalán és a kinti koordinátornál érdeklődni.
- Kollégium hozzáférés vagy szerződéses partnerek után
- Nagyon kell **vigyázni** az átverésekkel, **körültekintően** kell tájékozódni.
- **Vírushelyzet:** Kollégium vagy magánszállás? Pro és kontra

# MOBILITÁS ALATT

[WWW.ELTE.HU/ERASMUS](http://WWW.ELTE.HU/ERASMUS)



# MEGÉRKEZÉS / MOBILITÁS ALATTI TEENDŐK

Megérkezéskor, 30 napon belül

## KÖTELEZŐ TEENDŐK:

- **Aktív státusz** nyilatkozat > Neptun (a megszokott módon)!!! **Kivétel: Tanulmányok utáni szakmai gyakorlat**
- A kinti koordinátorral aláíratott **Certificate of Arrival/Registration** dokumentum elküldése az itthoni kari koordinátornak.
- + Ellenőrizni, hogy az **Erasmus+ státusz** beállításra került-e a Neptunban

## TANULMÁNYI TERV/MUNKA TERV MEGVÁLTOZÁSA ESETÉN:

- Learning Agreement - **During the mobility** \*

[www.elte.hu/erasmus/mobilitas\\_alatt](http://www.elte.hu/erasmus/mobilitas_alatt)

# MOBILITÁS ALATTI TEENDŐK

Egyéb változás esetén

**BANKSZÁMLA VÁLTOZÁS:** (A Támogatási Szerződés módosításával lehetséges)

Honlapon található [űrlapot](#) kell kitölteni.

**Bármilyen egyéb változásról azonnal értesítenie kell az itthoni kari, illetve a fogadóintézmény nemzetközi koordinátorát (pl.: hazajön és virtuálisan folytatja a tanulmányait).**

**HOSSZABBÍTÁS:**

**Jelenleg sajnos nem lehetséges  
csak saját költségre**

# MOBILITÁS UTÁN

[WWW.ELTE.HU/ERASMUS](http://WWW.ELTE.HU/ERASMUS)



# MOBILITÁS UTÁNI TEENDŐK [www.elte.hu/erasmus/mobilitas\\_utan](http://www.elte.hu/erasmus/mobilitas_utan)

**ZÁRÓDOKUMENTÁCIÓ** !Jelenleg digitálisan zajlik, de ez a zárásig még megváltozhat!

Az Erasmus+ záródokumentumok beadásával a hallgató teljesíti a támogatási szerződésben vállalt kötelezettségeit az elszámolásra vonatkozóan, egyben megigényli maradványösztöndíjének kifizetését.

**1 db e-mailben** megküldeni a [kari koordinátora](#) részére 30 napon belül:

1. Igazoló e-mail az online **EU survey** kitöltéséről
2. Transcript of Records VAGY [Learning Agreement](#) "After mobility,, része minimum 20 ECTS megszerzése
3. [Certificate of Attendance](#) A sablon használata kötelező!

DÁTUMOK!



**10% ÖSZTÖNDÍJ UTALÁSA A DOKUMENTUMOK MEGKÜLDÉSE UTÁN LEHETSÉGES**

Ilyenkor is lehetőség van a bankszámlaszám megváltoztatására > űrlap a honlapon

+

Mindenképpen egyeztessen kari koordinátorával a kreditismerési folyamatról/a szakmai gyakorlat beszámításáról vagy diplomamellékletben való feltüntetéséről.

# TOVÁBBI SEGÍTSÉG



ESN

[elte.hu/en/erasmus](https://elte.hu/en/erasmus)

Erasmus Student Network  
ELTE

[www.ppk.elte.hu/tanacsado](https://www.ppk.elte.hu/tanacsado)



# KARI KOORDINÁTOROK ELÉRHETŐSÉGEI

**ÁJK:** Dalnoki Brigitta [brigitta.dalnoki@ajk.elte.hu](mailto:brigitta.dalnoki@ajk.elte.hu) +36/1-483-8019/4628

**BGGYK:** Szőke Dorottya [erasmus@barczi.elte.hu](mailto:erasmus@barczi.elte.hu) +36/1-358-5503

**BTK:** Gilián Lilla [outgoing@btk.elte.hu](mailto:outgoing@btk.elte.hu) +36/1-411-6500/5012

**GTK:** Siklósi Enikő [outgoing@gtk.elte.hu](mailto:outgoing@gtk.elte.hu) - e-mail-es ügyintézés

**IK:** Királyné Csizmazia Anikó [csaniko@inf.elte.hu](mailto:csaniko@inf.elte.hu) +36/1 -372-2500 /1937

**PPK:** Gaál Nóra Éva [outgoing@ppk.elte.hu](mailto:outgoing@ppk.elte.hu) +36/1-461-4500 /3474

**TÓK:** Romanoczki Ildikó [international@tok.elte.hu](mailto:international@tok.elte.hu) +36/1-487-8111

**TÁTK:** Trembeczki Zsolt [international@tatk.elte.hu](mailto:international@tatk.elte.hu) +36/1-372-2500/6779

**TTK:** Szedmák Orsolya [mobilitas@ttk.elte.hu](mailto:mobilitas@ttk.elte.hu) +36/1-372-2612

**BPDK:** Balogh Eszter Edit [balogh.eszter@sek.elte.hu](mailto:balogh.eszter@sek.elte.hu) 94/504-330

ADMINISZTRATÍV TÁJÉKOZTATÓ  
KIMENŐ HALLGATÓKNAK



**Köszönöm a megtisztelő figyelmet!  
És sok sikert! 😊**

ELTE ERASMUS+ NEMZETKÖZI PROGRAMOK OSZTÁLYA

<https://www.elte.hu/erasmus/nyerteseknek>